



¿Cómo solicitar cambio de dedicación del personal académico?

1. Descargar instructivo para el cambio de dedicación del Personal Académico en: <http://docencia.unet.edu.ve/instructivos.php>
2. El profesor prepara el Informe de cambio de dedicación del Personal Académico y lo entrega al Jefe de Núcleo o Coordinador correspondiente.
3. En caso de Núcleos de conocimiento:
 - a. El Jefe de Núcleo prepara informe y lo envía al Jefe de Departamento.
 - b. El Jefe de Departamento Prepara informe y lo envía al Decano de Docencia.
 - c. El Decano de Docencia prepara informe y lo envía al Vicerrector Académico.
4. En caso de Coordinación:
 - a. El Coordinador prepara informe y lo envía al Decano correspondiente.
 - b. El Decano correspondiente prepara informe y lo envía al Vicerrector Académico.
5. El Vicerrector Académico prepara el informe final y lo envía a Secretaría para ser elevado a Consejo Universitario.